

MARCHÉ N°

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES (CCP)

Services d'hébergement, de maintenance, de support utilisateur et de développement pour les sites Web du programme URBACT et de gestion du service de messagerie du secrétariat d'URBACT

Contrat de prestation de services passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert conformément aux articles L2124-1 à L2124-2 et R2124-1 à R2124-2 du Code de la commande publique.

Pouvoir adjudicateur :

Agence nationale de la cohésion des territoires
20 avenue de Ségur, TSA 10717 – 75334 PARIS CEDEX 07
Représentée par M: Henri PREVOST,
Directeur général de l'Agence nationale de la cohésion des territoires

<https://agence-cohesion-territoires.gouv.fr/>

Conformément à la loi n° 94-665 du 4 août 1994, tous les documents liés à ce marché sont rédigés en langue française. Tous les documents rédigés dans une autre langue doivent être traduits fidèlement en français.

Table des matières

PRÉAMBULE	6
1. Cadre du programme de Coopération territoriale européenne	6
2. Bases légales et documents importants	8
2.1. Lois et directives européennes	8
2.2. Documentation relative au programme	8
3. Structures impliquées dans la gestion du programme	8
3.1 Autorité de gestion	8
3.2 Autorité d'audit	8
3.3 Groupe d'auditeurs	8
3.4 Comité de suivi	9
3.5 Secrétariat commun	9
4. Structures impliquées dans la passation et l'exécution du présent marché	9
ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ	10
ARTICLE 2. PIÈCES CONTRACTUELLES	10
ARTICLE 3. PROCÉDURE, FORME ET NOTIFICATION DE L'ACCORD-CADRE	10
3.1 Procédure et forme de l'accord-cadre	10
3.2 Forme des notifications	11
3.4 Clause de réexamen	11
ARTICLE 4. DURÉE DU MARCHÉ	11
ARTICLE 5. PRESTATIONS ATTENDUES	12
5.1.1 Périmètre (lot 1)	12
5.1.2 Prestations attendues dans la partie à prix forfaitaires du marché	12
5.1.2.1 Maintenance	12
5.1.2.2 Maintenance adaptative	13
5.1.2.3 Améliorations et travaux de développement mineurs	13
5.1.2.4 Support utilisateur	14
5.1.3.1 Travaux de développement d'ampleur et améliorations de l'expérience utilisateur	14
5.1.3.2 Migration de contenus	15
5.1.3.3 Intégration de nouveaux modules logiciels	15
5.1.3.4 Conseil et formation technique	15
5.1.3.3 Réversibilité	16
5.2 Prestations attendues pour le lot 2	16
5.2.1 Conditions techniques pour la prestation des services	16
5.2.2 Périmètre (lot 2)	17
5.2.3 Prestations attendues dans la partie à prix forfaitaires du marché	17
5.2.3.1 Hébergement des sites	17
5.2.3.2 Gestion du service de messagerie	17
5.2.4 Prestations attendues dans le cadre de la partie à bons de commande du marché	18

5.2.4.1 Réversibilité	18
5.2.4.2 Élargissement des prestations forfaitaires	19
5.2.4.3 Prestations connexes	19
ARTICLE 6. CONDITIONS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS	19
6.1 Gestion des prestations pour le lot 1	19
6.1.1 Interlocuteurs	19
6.1.2 Réunions et coordination	20
6.1.2.1 Réunion de lancement	20
6.1.2.2 Réunions opérationnelles toutes les 2 semaines	20
6.1.2.3 Réunions du comité de pilotage	20
6.1.2.4 Coordination régulière	21
6.1.3 Délais	21
6.1.4 Langue de travail	21
6.2 Gestion des prestations pour le lot 2	21
6.2.1 Interlocuteurs	21
6.2.2 Réunions et coordination	22
6.2.2.1 Réunion de lancement	22
6.2.2.2 Formation initiale	22
6.2.2.3 Réunion annuelle	22
6.2.3 Délais	22
6.2.4 Langue de travail	22
La langue de communication entre le titulaire et le secrétariat d'URBACT est l'anglais.	23
6.3 Vérification et acceptation des prestations (conditions communes aux deux lots)	23
6.3.1 Fourniture et installation (test d'acceptation opérationnelle)	23
6.3.2 Conditions des tests de service	23
6.3.3 Procédures d'admission	23
ARTICLE 7. OBLIGATIONS DU TITULAIRE ET DU POUVOIR ADJUDICATEUR	24
7.1 Titulaire : obligation de conseil et d'information	24
7.2 Confidentialité et professionnalisme	24
7.3 Obligation déontologique	25
7.4 Obligations du titulaire	26
7.5 Obligation de résultat	27
7.6 Clause environnementale	27
7.7. Langue de travail	27
ARTICLE 8. OPÉRATION COFINANCÉE PAR DES FONDS EUROPÉENS	27
ARTICLE 9. REPRÉSENTATION DES PARTIES	28
9.1 Correspondants du pouvoir adjudicateur	28
9.2 Représentant du titulaire	28
ARTICLE 10. ACCEPTATION DES PRESTATIONS	28
10.1 Opérations de vérification	28

10.1.1 Nature des opérations de vérification	28
10.1.2 Délai de vérification	29
10.2 Admission, ajournement, réfaction et rejet	29
10.2.1 Admission	29
10.2.2 Ajournement	29
10.2.3 Réfaction	29
10.2.4 Rejet	30
ARTICLE 12. PRIX ET VARIATION DES PRIX	30
12.1 Nature des prix	30
12.2 Variation des prix	30
12.3 Bons de commande	31
ARTICLE 13. FACTURATION ET MODALITÉS DE PAIEMENT	31
13.1. Établissement de la facture	31
13.2 Délai général de paiement et intérêts en cas de défaut de paiement	32
13.3. Modalités de paiement	32
13.4 Avance	32
13.5. Cession ou nantissement de créances	33
13.6 Cotraitance	33
13.7 Sous-traitance	33
13.8 Groupement de prestataires	34
ARTICLE 14. ASSURANCE ET RESPONSABILITÉS	34
ARTICLE 15. CHANGEMENT CONCERNANT LE TITULAIRE	34
15.1 Modification de la composition de l'équipe	35
15.2 Documents administratifs à produire	35
ARTICLE 16. PÉNALITÉS	35
16.1 Pénalités en cas de retard liées à l'exécution des prestations	36
16.2 Pénalités pour non-respect des conditions d'exécution	36
16.3 Pénalités pour absence de déclaration de conflit d'intérêt	37
16.4 Pénalités liées à des obligations administratives	37
16.5 Pénalités liées aux au suivi du marché	37
16.6 Pénalités liées au non-respect de la réglementation applicable à la protection des données personnelles	37
16.7 Pénalités en cas d'utilisation des sceaux, timbres, cachets, marques ou logo de l'ANCT	37
16.8 Pénalité pour travail dissimulé	37
16.9 Seuil d'exonération des pénalités	38
ARTICLE 17. DEVOIR DE DISCRETION ET DE CONFIDENTIALITE	38
ARTICLE 18. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	38
ARTICLE 19. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE - CESSIION DES DROITS SUR LES RÉSULTATS	39
ARTICLE 20. RESILIATION ET REGLEMENT DES LITIGES	40
20.1 Résiliation	40
20.2 Règlement des litiges	40

ARTICLE 21. DROIT APPLICABLE ET ATTRIBUTION DE LA JURIDICTION	41
ARTICLE 22. DEROGATIONS AU CCAG-PI	41

PRÉAMBULE

1. Cadre du programme de Coopération territoriale européenne

Le programme URBACT IV s'inscrit dans l'objectif « Coopération territoriale européenne » de la politique de cohésion de l'UE pour la période de programmation 2021-2027. Il fait partie du volet « coopération interrégionale » d'Interreg (volet C).

URBACT facilite le partage de connaissances et de bonnes pratiques entre les villes et d'autres administrations, à différents niveaux. Son objectif est de promouvoir le développement durable intégré dans les villes, d'accroître l'efficacité des politiques de cohésion et d'améliorer les politiques municipales.

La mission d'URBACT est de permettre aux villes de travailler ensemble et de mettre au point des solutions intégrées pour répondre aux problématiques urbaines fréquentes en encourageant la mise en réseau, en apprenant et en tirant des leçons des expériences des autres, et en identifiant les bonnes pratiques pour améliorer les politiques urbaines.

URBACT promeut le développement intégré comme moyen pour soutenir les villes dans la mise en place de politiques d'intégration horizontale et verticale. La meilleure façon de parvenir à un changement positif est la collaboration étroite entre les organisations et les acteurs locaux issus de groupes divers, de différents services municipaux, voire de villes limitrophes.

Pour atteindre cet objectif, **URBACT IV a trois buts :**

1) Utiliser les réseaux transnationaux pour améliorer la capacité des villes européennes à :

- concevoir ensemble et mettre en œuvre des plans d'action intégrés en rapport avec des problématiques fréquentes liées au développement urbain durable ;
- diffuser les bonnes pratiques en matière d'urbanisme ;
- concevoir des plans d'investissement pour reproduire certains éléments des actions innovantes urbaines.

2) Améliorer la capacité des acteurs de l'urbanisme à concevoir et mettre en œuvre des politiques de développement urbain durable ainsi que des pratiques et des innovations de manière intégrée, participative et adaptée à la localité.

3) S'assurer que les connaissances et les pratiques URBACT sont communiquées aux professionnels et aux décideurs dans le domaine de l'urbanisme afin d'alimenter les politiques locales, régionales, nationales et européennes, plus particulièrement via l'Initiative urbaine européenne, et contribuer au programme de l'UE pour les villes.

Les deux axes de priorité du programme sont :

1. La promotion d'un développement urbain durable intégré
2. L'assistance technique

Le programme est cofinancé par le Fonds européen de développement régional (FEDER) à hauteur de 79,679 millions d'euros, par l'Instrument d'aide de préadhésion (IAP) à hauteur de 5 millions d'euros et par l'Instrument de voisinage, de coopération au développement et de coopération internationale (IVCDI – Europe dans le monde) à hauteur de 2 millions d'euros pour la période 2021-2027.

Le programme URBACT IV couvre :

- les 27 États membres de l'UE ;
- la Norvège ;
- la Suisse ;

- des pays concernés par l'IAP : l'Albanie, la Bosnie-Herzégovine, la Macédoine du Nord, le Monténégro et la Serbie ;
- des pays concernés par l'IVCDI – Europe dans le monde : l'Ukraine et la Moldavie.

Contexte du marché

En tant que programme cofinancé par le fonds européen de la politique de cohésion, URBACT est tenu d'avoir un site Web (urbact.eu) conforme aux critères de visibilité et d'accessibilité fixés à l'article 46 du règlement (UE) 2021/1060 et à l'article 46(b) du Règlement portant sur les dispositions communes (RPDC).

Ce site Web permet de communiquer et de mettre en valeur les opportunités offertes par le programme URBACT auprès des administrations des villes européennes, et il centralise les connaissances et les bonnes pratiques en matière de développement urbain durable issues des municipalités européennes.

Le site Web d'URBACT est le principal moyen de mise en œuvre de la stratégie de communication du programme, dont les principaux objectifs sont détaillés ci-dessous.

- Faire connaître les caractéristiques d'URBACT à un large éventail de bénéficiaires éventuels
- Aider les bénéficiaires et les parties prenantes internes à mettre en œuvre les projets financés par l'UE et à faire connaître leurs actions et résultats
- Faire en sorte que les appels à projets, les résultats et les autres données utiles soient accessibles au plus grand nombre
- Favoriser l'application des connaissances URBACT
- Assurer une approche coordonnée des activités et de la promotion du programme, notamment avec l'Initiative urbaine européenne

Le site d'URBACT IV fonctionne sous Drupal 10, avec une base de données MySQL. Divers types de contenus y sont publiés par plusieurs contributeurs (secrétariat d'URBACT : administrateurs principaux, gestionnaires réseau, points de contact et experts nationaux). Exception faite de ceux élaborés par les points de contact nationaux, les contenus sont publiés en anglais. Le site URBACT comprend principalement les pages suivantes :

- Informations et documents essentiels sur le programme : <https://urbact.eu/who-we-are>
- Pages des réseaux de villes financés par URBACT (gérées par des utilisateurs des réseaux désignés directement) : <https://urbact.eu/networks>
- Outils et ressources de renforcement des capacités (boîte à outils URBACT) : <https://urbact.eu/toolbox-home>
- Connaissances sur le développement urbain durable centralisées dans le centre de connaissances URBACT (<https://urbact.eu/knowledge-hub>) et dans la base de données des bonnes pratiques URBACT (<https://urbact.eu/good-practices>)
- Calendrier des événements URBACT (contenus créés par divers types d'utilisateurs) : <https://urbact.eu/events>
- Actualités d'URBACT (<https://urbact.eu/whats-new/news>) et articles (<https://urbact.eu/whats-new/stories>)
- Articles par réseau (mis en ligne par les utilisateurs du réseau) : <https://urbact.eu/whats-new/networks-cities>
- Contenus dans les langues nationales mis en ligne par les utilisateurs des points de contact URBACT ; exemple pour la France et le Luxembourg : <https://urbact.eu/france-et-luxembourg>

- Base de données d'experts URBACT : <https://urbact.eu/expert-pool>
- Pages dédiées aux événements ; par exemple : <https://urbact.eu/city-festival-2026>

2. Bases légales et documents importants

2.1. Lois et directives européennes

Règlement (UE) 2021/1060 (Règlement portant sur les dispositions communes ou RPDC)

Règlement (UE) 2021/1059 (Règlement Interreg)

Cette liste de règlements et de directives de la Commission n'est pas exhaustive et peut être modifiée tout au long de la durée du marché.

2.2. Documentation relative au programme

Programme opérationnel URBACT IV CCI 2021TC16FFIR001 validé par la Commission le 15 décembre 2023 ([à consulter ici](#))

Manuel du programme ([à consulter ici](#))

3. Structures impliquées dans la gestion du programme

L'organisation décrite dans le programme de coopération repose sur les structures suivantes :

- l'autorité de gestion (AG),
- l'autorité d'audit (AA),
- le groupe d'auditeurs (GA),
- le comité de suivi (CS),
- le secrétariat commun (SC).

3.1 Autorité de gestion

L'autorité de gestion (AG) est la Direction générale déléguée politique de la ville de l'Agence nationale de la cohésion des territoires (ANCT).

L'AG est soutenue par le Secrétariat URBACT également hébergé par l'ANCT.

La fonction de comptabilité est exercée en interne au sein de l'AG.

3.2 Autorité d'audit

L'autorité d'audit (AA) est l'Autorité nationale d'Audit pour les Fonds européens (AnAFé), sise à Paris, en France. L'AA est fonctionnellement indépendante de l'autorité de gestion, et ses missions sont décrites à l'article 48 du Règlement (UE) 2021/1059.

3.3 Groupe d'auditeurs

Conformément à l'article 48 du Règlement (UE) 2021/1059, l'AA est secondée par un groupe d'auditeurs (GA). Celui-ci comprend des représentants de chaque État membre de l'UE participant au programme de coopération, qui exécutent les fonctions prévues par l'article 48 du Règlement (UE) 2021/1059. Si l'élargissement du programme est confirmé, le GA comprendra également des représentants des 7 pays de l'IAP et de l'IVDCI. La Norvège a

choisi de ne pas faire partie du GA pour la période 2021-2027. Chaque État partenaire sera responsable des audits menés sur son territoire.

3.4 Comité de suivi

Conformément à l'article 28 du Règlement (UE) 2021/1059, un comité de suivi (CS) a été créé pour surveiller la mise en œuvre du programme en accord avec l'AG.

La composition du CS est la suivante :

- jusqu'à quatre (4) représentants (deux membres et deux adjoints) par pays (27 États membres de l'UE et États partenaires : l'Albanie, la Bosnie-Herzégovine, la Macédoine du Nord, la Moldavie, le Monténégro, la Norvège, la Serbie, la Suisse et l'Ukraine) au niveau de gouvernance adéquat ;
- représentants de la Commission européenne, du Comité des régions (CdR), du Conseil des communes et régions d'Europe (CCRE), du Secrétariat permanent de l'Initiative urbaine européenne, de l'autorité de gestion et du secrétariat commun ;
- l'autorité d'audit, en tant qu'observateur indépendant, le cas échéant.

Conformément à l'article 38 du Règlement (UE) 2021/1060 et à l'article 30 du Règlement (UE) 2021/1059, le CS doit évaluer la mise en œuvre du programme et ses avancées par rapport aux objectifs fixés, plus particulièrement les fonctions énumérées à l'article 40 du Règlement (UE) 2021/1060. Le CS est aussi chargé de sélectionner les projets financés par le programme de coopération conformément à l'article 22 du Règlement (UE) 2021/1059.

3.5 Secrétariat URBACT

Basé à l'ANCT, le **secrétariat URBACT** est chargé de la gestion quotidienne du programme.

Le Secrétariat seconde l'autorité de gestion et le comité de suivi dans leurs tâches et leurs responsabilités. Il agit également en tant que point de contact pour les partenaires du projet et est responsable des opérations au moment de la soumission des candidatures et de la mise en œuvre des opérations.

4. Structures impliquées dans la passation et l'exécution du présent marché

L'Agence nationale de la cohésion des territoires, en tant qu'autorité de gestion et pouvoir adjudicateur, conclut le marché avec le titulaire et est signataire du contrat.

Le secrétariat commun sera responsable de la mise en œuvre et du suivi du marché de prestation de services.

ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet :

- **la prestation de services de maintenance, de développement et de support pour les sites Web du programme européen URBACT IV** (le site principal étant urbact.eu) qui existent déjà et pourraient être créés dans le cadre de ce marché ou, si nécessaire, en dehors (lot 1) ;
- **la prestation de services d'hébergement pour les sites Web du programme européen URBACT IV** qui existent déjà et pourraient être créés dans le cadre de ce marché ou en dehors, **et de service de gestion du service de messagerie du secrétariat d'URBACT** (lot 2).

Le marché peut également inclure des services de conseil, de support et de formation.

ARTICLE 2. PIÈCES CONTRACTUELLES

Les pièces constitutives de l'accord-cadre sont, par ordre de priorité décroissante :

- l'acte d'engagement (ATTRI1) et son annexe financière, qui représente l'offre financière ;
- le présent cahier des clauses particulières (CCP) ;
- le Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de prestations intellectuelles (CCAG-PI), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 ;
- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs avenants, postérieurs à la notification de l'accord-cadre ;
- l'offre du titulaire.

Seuls les documents originaux conservés dans les archives du pouvoir adjudicateur font foi.

ARTICLE 3. PROCÉDURE, FORME ET NOTIFICATION DE L'ACCORD-CADRE

3.1 Procédure et forme de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est un contrat de prestation de services passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert conformément aux articles L2124-1, R2124-1 et R2124-2-1 du Code de la commande publique.

Il s'agit d'un accord-cadre mixte comprenant :

- **une partie avec prix forfaitaires couvrant** la maintenance corrective et adaptative, les améliorations, les travaux de développement mineurs, le support utilisateur ainsi que les services d'hébergement et de gestion du service de messagerie dans les conditions définies dans le présent CCP ;
- **une partie avec prix unitaires avec émission de bons de commande** dont le montant maximal pour chacun des lots, conformément aux articles R2121-8 et R2162-4 du Code de la commande publique, est :
 - 250 000 € TTC sur 4 ans pour le lot n° 1 et
 - 60 000 € TTC sur 4 ans pour le lot n° 2.

3.2 Forme des notifications

Les décisions ou les informations comprenant des échéances sont notifiées au titulaire par le pouvoir adjudicateur :

- par remise en main propre directement au titulaire, ou à ses représentants dûment autorisés, contre accusé de réception ;
- par courrier (recommandé avec accusé de réception) ;
- par voie électronique ou sur support électronique (la méthode de communication doit permettre d'établir avec certitude la date de réception) ;
- par tout autre moyen permettant de connaître la date de réception de la décision ou de l'information.

3.4 Clause de réexamen

En cas de circonstance que des parties diligentes ne pouvaient prévoir dans sa nature ou dans son ampleur et modifiant de manière significative les conditions d'exécution du marché, les parties examinent de bonne foi les conséquences, notamment financières, de cette circonstance.

Le cas échéant, les parties conviennent, par avenant, des modalités de prise en charge, totale ou partielle, des surcoûts directement induits par cette circonstance sur la base de justificatifs fournis par le titulaire. Il est tenu compte, notamment :

- des surcoûts liés aux modifications d'exécution des prestations ;
- des conséquences liées à la prolongation des délais d'exécution du marché.

Le titulaire est tenu de demander en temps utile qu'il soit procédé à des constatations contradictoires pour permettre au maître d'ouvrage d'évaluer les moyens supplémentaires effectivement mis en œuvre.

Sont exclues de cette évaluation les augmentations de prix prises en compte dans les index ou indices utilisés pour la révision des prix du marché.

Les surcoûts pris en charge par le maître d'ouvrage peuvent faire l'objet d'une avance dans les conditions fixées par les documents particuliers du marché ou dans l'avenant conclu en application du présent article.

Conformément aux articles L2194-1 et R2194-1 du Code de la commande publique, l'ANCT se réserve le droit d'ajouter des services au bordereau des prix unitaires, d'allonger la durée du marché, de modifier les conditions d'exécution, les livrables et les clauses relatives aux conditions de facturation et de paiement. Ces modifications feront l'objet d'un avenant.

ARTICLE 4. DURÉE DU MARCHÉ

La durée maximale de l'accord-cadre est de 4 ans. Il est conclu au moment de sa notification au titulaire pour une période initiale de 12 mois et peut être renouvelé trois (3) fois, à chaque reprise pour une nouvelle période de 12 mois. Ce renouvellement est tacite et le titulaire ne pourra s'y opposer. Le pouvoir adjudicateur peut toutefois décider expressément de ne pas renouveler l'accord-cadre.

ARTICLE 5. PRESTATIONS ATTENDUES

Le titulaire s'engage à exécuter toutes les prestations présentées et détaillées dans le CCP dans les règles de l'art, et à contribuer à l'exécution de prestations de qualité.

5.1 Prestations attendues pour le lot 1

Titre : services de maintenance, de développement et de support pour les sites Web du programme européen URBACT IV qui existent ou qui peuvent être créés dans le cadre du présent marché ou en dehors (sites dédiés à des événements, par exemple)

5.1.1 Périmètre (lot 1)

Pour les services de maintenance, de développement et de support utilisateur :

- le site Web du programme européen URBACT IV : <https://urbact.eu/> ;
- tout nouveau site pouvant être créé dans le cadre du présent marché (site dédié à un événement, par exemple) ou, si nécessaire, en dehors.

Pour les services de maintenance et de support utilisateur uniquement, si nécessaire :

- le site Web du programme européen URBACT III : <https://archive.urbact.eu/>.

La partie à prix forfaitaires de ce lot pour les services de maintenance, de développement et de support utilisateur doit correspondre à au moins 70 jours-hommes par an.

5.1.2 Prestations attendues dans la partie à prix forfaitaires du marché

5.1.2.1 Maintenance

Les services de maintenance corrective ne concernent que les sites www.urbact.eu

Ce service inclut également la mise en place (rédaction du plan d'assurance qualité, connaissance détaillée du périmètre des prestations, formation, création de l'environnement technique nécessaire pour la prestation des services sur site).

Le titulaire devra procéder à toutes les opérations requises pour corriger les dysfonctionnements et les anomalies relevées sur les sites inclus dans le périmètre des services de maintenance (maintenance corrective).

La maintenance corrective couvre tous les travaux de développement du site, qu'ils aient été ou non réalisés par le titulaire.

Le titulaire s'engage à procéder aux opérations correctives, selon le degré de gravité de l'anomalie, dans les délais suivants :

- Anomalie mineure (léger impact sur l'affichage ou la navigation) : H0 + 24 heures
- Anomalie de gravité intermédiaire (occasionne de la gêne, mais le problème isolé n'a pas vraiment d'impact sur l'affichage ou la navigation) : H0 + 24 heures

- Anomalie majeure (entrave l'accès aux informations et nuit à l'affichage ou à la navigation) : H0 + 7 heures, en toutes circonstances (heures ouvrables, weekends et jours fériés inclus)

H0 représente le moment (date et heure) où l'anomalie est signalée par écrit par l'équipe du secrétariat d'URBACT. Le titulaire s'engage à traiter tout dysfonctionnement signalé par l'équipe URBACT pendant les heures ouvrables, c'est-à-dire entre 8 heures et 18 heures, du lundi au vendredi sauf jours fériés.

5.1.2.2 Maintenance adaptative

Les services de maintenance adaptative ne concernent que les sites www.urbact.eu

La maintenance adaptative consiste à développer une application capable d'adapter les modifications dans son environnement afin de garantir la continuité de son fonctionnement.

Cette maintenance comprend le système de gestion de contenu (CMS), toutes ses extensions ainsi que tous les modules associés. Elle couvre également toutes les applications sur le site Web. Ce type de maintenance requiert la gestion automatique et systématique des mises à niveau du système de gestion de contenu et de ses extensions. Le titulaire doit informer préalablement le secrétariat d'URBACT des nouvelles versions disponibles sur le marché.

N.B. : Il convient de noter que seules les versions stables et préalablement testées par le titulaire doivent être proposées au secrétariat d'URBACT. Les versions bêta ne sont pas acceptées.

5.1.2.3 Améliorations et travaux de développement mineurs

Les améliorations et les travaux de développement mineurs ne concernent que les sites www.urbact.eu

Dans le cadre du présent accord-cadre, on entend par améliorations des améliorations planifiées et progressives du site Web existant. Elles ne doivent pas modifier fondamentalement l'architecture du système, mais l'améliorer, l'optimiser ou élargir les fonctionnalités existantes.

Une amélioration de la [base de données des bonnes pratiques URBACT](#) pourrait par exemple consister à ajouter un nouveau filtre de recherche, à modifier l'affichage par défaut des résultats, à ajouter de nouveaux champs ou à modifier les pages dédiées aux bonnes pratiques URBACT ou bien le formulaire de contact.

On entend par travaux de développement le fait de créer, modifier ou enrichir des composants qui ajoutent de nouvelles fonctionnalités ou induisent des changements importants qui n'étaient pas présents auparavant sur le site Web. À la différence des améliorations, les travaux de développement peuvent nécessiter la programmation de nouveaux modules, l'intégration de nouvelles API ou l'ajout de nouvelles logiques métiers.

Les améliorations et les travaux de développement mineurs (définis comme nécessitant 2 à 3 jours-hommes de travail) sont réalisés dans le cadre de la partie forfaitaire du marché. Les travaux de développement plus conséquents qui nécessitent plus de 2 à 3 jours-hommes de travail sont réalisés dans le cadre de la partie à bons de commande de l'accord-cadre. Si le volume annuel en jours-hommes de la partie forfaitaire de l'accord-cadre est consommé, les travaux de développement mineurs qui nécessitent moins de 2 à 3 jours-hommes peuvent également être réalisés dans le cadre de la partie à bons de commande de l'accord-cadre.

5.1.2.4 Support utilisateur

Les services de support utilisateur au profit du secrétariat d'URBACT concernent tous les sites énumérés à l'article 5.1.1.

En lien avec tout problème lié à la publication et à la mise à jour de contenus en ligne, le titulaire s'engage à apporter aux utilisateurs en back-office des sites inclus dans le périmètre de l'accord-cadre de l'assistance et des conseils en anglais par téléphone, par email et par le biais du système de gestion des tickets du titulaire.

Sur demande du secrétariat d'URBACT, le titulaire s'occupera également de la mise en ligne de certains contenus (actualités, vidéos, textes, images, etc.).

Le support utilisateur sera assuré pour les utilisateurs suivants :

- Administrateurs et super administrateurs du secrétariat d'URBACT qui gèrent les différents contenus du site urbact.eu
- Responsables des réseaux : utilisateurs des bénéficiaires URBACT qui gèrent et développent des contenus pour les [pages dédiées aux réseaux](#)
- Points de contact nationaux : utilisateurs qui gèrent et développent des contenus pour les pages nationales du programme URBACT dans les langues locales.
Exemple de page nationale : <https://urbact.eu/france-et-luxembourg>
- Prestataires de services de l'équipe éditoriale URBACT

Le titulaire doit indiquer une adresse électronique dédiée à la prestation du support aux utilisateurs précités. Pour toutes les demandes de support, le délai de réponse ne doit pas dépasser un jour ouvré.

5.1.3 Prestations attendues dans la partie à bons de commande du marché

5.1.3.1 Travaux de développement d'ampleur et améliorations de l'expérience utilisateur

Les services attendus dans le cadre de la partie à bons de commande du marché concernent tous les sites énumérés à l'article 1.

Dans le cadre des travaux de développement d'ampleur, il pourra être demandé au titulaire :

de créer de nouveaux espaces et de nouvelles pages et fonctionnalités, d'améliorer l'expérience utilisateur, de créer des mini-sites spécifiques à des événements, activités, parties prenantes, etc., y compris la création de maquettes fonctionnelles, les interfaces graphiques, la production et la mise en ligne des contenus associés (texte, images, vidéos, etc.) ;

de fournir des services de conception (et de s'occuper des développements ultérieurs nécessaires) pour améliorer l'expérience utilisateur et l'attractivité du site Web.

Les travaux de développement d'ampleur seront assurés sur demande du secrétariat d'URBACT. Ils doivent être planifiés entre le secrétariat d'URBACT et le titulaire conformément aux modalités de travail décrites dans le présent marché. Ces prestations nécessiteront l'établissement d'un devis et seront effectuées après émission d'un bon de commande basé sur les prix unitaires proposés par le titulaire dans son offre. Le devis du

titulaire doit être cohérent avec les montants saisis dans la simulation de commande du titulaire.

5.1.3.2 Migration de contenus

Les services attendus dans le cadre de la partie à bons de commande du marché concernent tous les sites énumérés à l'article 1.

Il pourra être demandé au titulaire de procéder à la migration de contenus entre les sites Web URBACT, notamment depuis archive.urbact.eu et les sites indépendants, vers le site urbact.eu.

Les services de migration de contenus seront assurés sur demande du secrétariat d'URBACT. Ils doivent être planifiés entre le secrétariat d'URBACT et le titulaire conformément aux modalités de travail décrites dans le présent marché. Ces prestations nécessiteront l'établissement d'un devis et seront effectuées après émission d'un bon de commande basé sur les prix unitaires proposés par le titulaire dans son offre. Le devis du titulaire doit être cohérent avec les montants saisis dans la simulation de commande du titulaire.

5.1.3.3 Intégration de nouveaux modules logiciels

Ces services incluent l'intégration, la configuration et le test de nouveaux modules logiciels (plug-ins) destinés à élargir les capacités de la plateforme. Le titulaire proposera au secrétariat d'URBACT des modules capables d'améliorer les performances du site urbact.eu, et le secrétariat pourra aussi lui demander d'intégrer directement certains modules spécifiques.

Les services d'intégration de nouveaux modules logiciels seront assurés sur demande du secrétariat d'URBACT. Ils doivent être planifiés entre le secrétariat d'URBACT et le titulaire conformément aux modalités de travail décrites dans le présent marché. Ces prestations nécessiteront l'établissement d'un devis et seront effectuées après émission d'un bon de commande basé sur les prix unitaires proposés par le titulaire dans son offre. Le devis du titulaire doit être cohérent avec les montants saisis dans la simulation de commande du titulaire.

5.1.3.4 Conseil et formation technique

Il pourra être demandé au titulaire d'agir à titre de conseiller pour assister le secrétariat d'URBACT, notamment en ce qui concerne les points suivants :

- utilisation du système de gestion de contenu,
- stratégie numérique,
- expérience utilisateur,
- décisions techniques,
- vue éditoriale du site.

En outre, il pourra être demandé au titulaire de dispenser des formations techniques en anglais aux responsables de la communication du réseau URBACT, aux points de contact nationaux, au personnel du secrétariat d'URBACT, à l'équipe éditoriale URBACT ou à toute autre personne qui pourra avoir besoin de créer ou de gérer des contenus sur le site urbact.eu. Cette formation se tiendra généralement en région parisienne ou en ligne. Exceptionnellement, le titulaire pourra être amené à dispenser la formation dans une autre ville européenne. De la même manière, des services de conseils et des ateliers collaboratifs peuvent être demandés pour d'autres prestataires URBACT.

Les services de conseil et de formation seront assurés sur demande du secrétariat d'URBACT. Ces services nécessiteront l'établissement d'un devis (comprenant, selon le cas, l'hébergement et les déplacements) et seront effectués après émission d'un bon de commande basé sur les prix unitaires proposés par le titulaire dans son offre.

5.1.3.3 Réversibilité

Dans le cadre du plan d'assurance qualité du marché, le titulaire s'engage à mettre au point un plan de transférabilité contenant toutes les informations et tous les documents nécessaires pour garantir le transfert du marché à un autre prestataire à la fin de l'accord-cadre.

Ce plan de transférabilité doit être finalisé 6 mois avant la fin de l'accord-cadre. Un bon de commande sera émis avant la fin de l'accord-cadre pour finaliser le plan de transférabilité. Au cours des 3 derniers mois de l'accord-cadre, le titulaire assurera un transfert des compétences au profit des personnes ou de l'entreprise désignée(s) par l'ANCT.

Pour ce faire, le titulaire s'engage :

- à appliquer le plan de transférabilité finalisé et validé par l'ANCT,
- à transmettre et présenter la dernière version de la documentation,
- à fournir tous les autres documents pertinents,
- à s'acquitter de toutes les actions de formation, d'information et de présentation nécessaires.

Pendant cette période, le titulaire n'est pas libéré de ses responsabilités quotidiennes en ce qui concerne le maintien des sites en condition opérationnelle.

Livrables : à la fin du service, le titulaire s'engage à présenter à l'ANCT :

- le plan de transférabilité,
- toute la documentation à jour.

5.2 Prestations attendues pour le lot 2

Titre : Services d'hébergement pour les sites Web du programme européen URBACT III et URBACT IV qui existent déjà et pourraient être créés dans le cadre de ce marché ou en dehors, et services de gestion du service de messagerie du secrétariat d'URBACT.

5.2.1 Conditions techniques pour la prestation des services

Le site URBACT III (archive.urbact.eu), qui joue le rôle d'archive, fonctionne sous Drupal 7, tandis que le site URBACT IV actuel (urbact.eu) fonctionne sous Drupal 10. Le format de la base de données est MySQL.

5.2.2 Périmètre (lot 2)

Dans le cadre du lot 2, l'accord-cadre couvre l'hébergement des sites Web du programme URBACT et la gestion du service de messagerie du secrétariat d'URBACT.

5.2.3 Prestations attendues dans la partie à prix forfaitaires du marché

5.2.3.1 Hébergement des sites

Les services d'hébergement concernent les sites Web suivants :

- Site URBACT IV principal mentionné précédemment : urbact.eu
- Site d'archive URBACT III : archive.urbact.eu
- Sites indépendants suivants :
 - <https://matomo.urbact.eu/>
 - remakingthecity.urbact.eu
 - <https://www.techplace.online/>
 - <https://aston-network-stand.org/>
- Tout nouveau site Web créé dans le cadre du présent marché ou en dehors

Les services doivent être assurés dans les conditions techniques décrites ci-dessous.

1) Fourniture d'une machine virtuelle

8 vCPU

16 Go de RAM

350 Go d'espace disque (disques RAID 10 SAS 15 000 RPM ou SSD/NVMe)

Haute disponibilité

Configuration Drupal avancée : NGINX avec microcache + Redis et MariaDB

2) Services de gestion de machine virtuelle

Service de gestion de machine virtuelle (mises à jour, réglage, etc.)

Surveillance : processeur, RAM, disque, erreurs, alertes en cas de pic d'utilisation

Sauvegarde quotidienne complète de la machine virtuelle dans un autre centre de données

Sauvegarde quotidienne des bases SQL et fichiers dans un autre centre de données

3) Bande passante

5 Mb/s garantis et fournis + réseau de diffusion de contenu (CDN)

1 Gb/s en débit burst

5.2.3.2 Gestion du service de messagerie

La gestion du service de messagerie et des services connexes comprend :

- sur une solution couplée Microsoft Outlook sur le Web et pour PC, la gestion du service de messagerie, des calendriers, des contacts et du partage (calendriers et

contacts) pour les PC, ordinateurs portables et smartphones, avec synchronisation de ces différents supports ;

- une solution de sauvegarde des données ;
- la fourniture d'environ 40 comptes de messagerie @urbact.eu ainsi que le support et un accès direct permettant au secrétariat d'URBACT de gérer les comptes.

Les services attendus dans le cadre de la partie forfaitaire du marché sont fournis à des prix forfaitaires. Ils sont réglés trimestriellement à réception de la facture.

Important

L'offre du titulaire doit décrire le système de support et les outils associés, la gestion des sources d'application associées et le processus de prestation, de test, d'acceptation et d'assistance avec la correction des problèmes. Elle doit décrire l'organisation et la méthode utilisées pour gérer les demandes et surveiller les opérations ainsi que les échéances correspondantes :

- Procédure d'appel
- Procédure de réponse
- Procédure de correction
- Procédure de clôture des réponses
- Procédure de rédaction et de mise à disposition des rapports synthétiques de réponse

Une fois le plan d'assurance qualité du marché établi, toutes les mesures à prendre seront validées conjointement.

5.2.4 Prestations attendues dans le cadre de la partie à bons de commande du marché

5.2.4.1 Réversibilité

Les prestations attendues dans le cadre de la partie à bons de commande du marché concernent tous les sites énumérés précédemment.

Dans le cadre du plan d'assurance qualité du marché, le titulaire s'engage à mettre au point un plan de transférabilité contenant toutes les informations et tous les documents nécessaires pour garantir le transfert du marché à un autre prestataire à la fin de l'accord-cadre.

Ce plan de transférabilité doit être finalisé 6 mois avant la fin de l'accord-cadre. Un bon de commande sera émis avant la fin de l'accord-cadre pour finaliser le plan de transférabilité. Le titulaire s'engage à assurer le transfert des compétences au profit des personnes ou de l'entreprise désignée(s) par l'ANCT dans le délai défini dans le bon commande.

Pour ce faire, le titulaire s'engage :

- à appliquer le plan de transférabilité finalisé et validé par l'ANCT,
- à transmettre et présenter la dernière version de la documentation,
- à fournir tous les autres documents pertinents,
- à s'acquitter de toutes les actions de formation, d'information et de présentation nécessaires.

Pendant cette période, le titulaire n'est pas libéré de ses responsabilités quotidiennes en ce qui concerne l'hébergement des sites et son obligation de maintien du service de messagerie en condition opérationnelle.

Livrables : à la fin du service, le titulaire s'engage à présenter à l'ANCT :

- le plan de transférabilité,
- toute la documentation à jour.

5.2.4.2 Élargissement des prestations forfaitaires

Les prestations attendues au titre de la partie forfaitaire du marché peuvent être élargies par émission de bons de commande, notamment dans les cas suivants :

Hébergement des sites :

- vCPU supplémentaire
- RAM supplémentaire

Gestion du service de messagerie :

- Ajout de comptes supplémentaires
- Espace utilisé par compte

5.2.4.3 Prestations connexes

Il peut être demandé au titulaire de fournir des services associés à l'hébergement ou à la gestion du service de messagerie. Ceux-ci seront assurés sur demande du secrétariat d'URBACT. Ils nécessiteront l'établissement d'un devis et seront effectués après émission d'un bon de commande basé sur les prix unitaires proposés par le titulaire dans son offre.

ARTICLE 6. CONDITIONS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

6.1 Gestion des prestations pour le lot 1

6.1.1 Interlocuteurs

Le prestataire désigne au sein de son personnel un chef de projet qui sera responsable de l'exécution de l'accord-cadre URBACT.

Le prestataire désigne également un coordinateur de projet qui sera la personne à contacter pour le support, la maintenance, les améliorations et les travaux de développement du site Web URBACT. La personne désignée ne peut être remplacée qu'en cas de force majeure. Son remplaçant doit posséder un niveau d'expertise (en matière de compétence ou d'expérience) au moins équivalent à celui de son prédécesseur. Aucun remplacement ne peut justifier une modification du prix des prestations. Le remplaçant doit être approuvé par écrit par le secrétariat d'URBACT.

Sauf en cas de force majeure, le titulaire s'engage à confier l'exécution des prestations à l'équipe présentée dans son offre technique et financière. Le titulaire confirmera la composition de son équipe à l'ANCT lors de la réunion de lancement du marché. Du fait de la nature même des prestations et de la nécessaire continuité dans les interlocuteurs de l'ANCT pendant l'exécution du marché, le titulaire s'engage à avertir immédiatement l'ANCT de toute modification de son équipe.

L'équipe du prestataire doit inclure au moins 2 développeurs capables d'apporter des corrections et des modifications aux sites Web. L'un d'eux sera désigné comme développeur en chef, et l'autre comme chargé de maintenance.

L'interlocutrice du secrétariat d'URBACT pour les questions administratives et financières est Ettie-Kaly Pététot : e.petetot@urbact.eu. L'interlocutrice pour les questions techniques est Aleksandra Kluczka : communication@urbact.eu. L'adresse de la plateforme d'échange et de gestion des tickets ainsi que les identifiants correspondants seront transmis aux responsables techniques URBACT afin qu'ils puissent communiquer facilement avec l'équipe du titulaire par messages directs ou par le biais de tickets.

6.1.2 Réunions et coordination

6.1.2.1 Réunion de lancement

Une première réunion de lancement sera organisée entre le titulaire et le secrétariat d'URBACT après la notification du marché. Cette réunion, qui devra avoir lieu en présentiel (ou en ligne en cas de circonstances exceptionnelles), permettra de définir les méthodes de travail :

- Mode de fonctionnement pour la partie forfaitaire du marché (maintenance corrective et adaptative, améliorations, travaux de développement mineurs et support utilisateur) : ce mode de fonctionnement sera officialisé dans un plan d'assurance qualité transmis au secrétariat d'URBACT dans le mois suivant la notification du marché.
- Programme de travail et calendrier pour la partie à bons de commande du marché (travaux de développement d'ampleur, améliorations de l'expérience utilisateur, migration de contenus, intégration de modules logiciels supplémentaires, conseil et formation technique et réversibilité) : expression des besoins, projets, priorités, méthodes de travail, etc., d'URBACT.

6.1.2.2 Réunions opérationnelles toutes les 2 semaines

Ces réunions en ligne d'environ 1 heure entre le coordinateur du projet, les techniciens du titulaire (si nécessaire) et l'interlocuteur technique côté URBACT permettront d'assurer le suivi des aspects techniques des travaux en cours. Elles auront lieu une fois toutes les deux semaines.

Le coordinateur du projet préparera en amont la liste de points à aborder avec le secrétariat d'URBACT (point sur le temps consacré au marché, tickets en cours, projets de développement, etc.) et rédigera un compte-rendu après la réunion.

6.1.2.3 Réunions du comité de pilotage

Ces réunions trimestrielles (4 par an) d'une durée d'environ 2 heures permettront de faire le point sur l'exécution de l'accord-cadre, la qualité des travaux effectués ainsi que les problèmes éventuels, mais aussi de planifier les travaux à réaliser lors de la période suivante. Le personnel du titulaire et d'URBACT participant à l'exécution de l'accord-cadre y participera. Les autres fournisseurs d'URBACT pourront être invités à y participer si nécessaire. L'ordre du jour sera proposé par le titulaire 2 semaines avant la réunion et devra être préalablement validé par le secrétariat d'URBACT. Le titulaire sera responsable de

préparer la réunion (avec l'appui de l'interlocutrice du secrétariat d'URBACT chargée des questions techniques) et d'en fournir le compte-rendu.

Les réunions mentionnées aux articles 6.1.2.1 à 6.1.3 sont comprises dans la partie forfaitaire du marché. Le compte-rendu doit être transmis par le titulaire dans les 7 jours calendaires suivant la réunion.

6.1.2.4 Coordination régulière

Entre les réunions, l'interlocutrice du secrétariat d'URBACT chargée des questions techniques et le coordinateur de projet du titulaire resteront en contact régulier par email, par téléphone et au moyen d'ateliers en ligne et du système de gestion des tickets du titulaire pour tous les projets et opérations en cours sur le site Web.

6.1.3 Délais

Pour ce qui est de la maintenance corrective, les délais sont ceux définis à l'article 5.1.2.1. Pour tous les autres services, les délais seront définis par les membres du secrétariat d'URBACT.

Le titulaire s'engage à les respecter scrupuleusement.

6.1.4 Langue de travail

La langue de communication entre le titulaire et le secrétariat d'URBACT est l'anglais. En outre, le site Web URBACT est exclusivement en anglais. Si le titulaire est amené à rédiger des rapports, les documents doivent être rédigés en anglais, dans un style clair et accessible. L'équipe du titulaire doit donc être en mesure de communiquer et d'avoir des discussions professionnelles en anglais.

6.2 Gestion des prestations pour le lot 2

6.2.1 Interlocuteurs

Le prestataire désigne au sein de son personnel un chef de projet qui sera responsable de l'exécution de l'accord-cadre URBACT.

Le prestataire désigne également un coordinateur de projet qui sera la personne à contacter pour l'hébergement et la gestion du service de messagerie pour URBACT. La personne désignée ne peut être remplacée qu'en cas de force majeure. Son remplaçant doit posséder un niveau d'expertise (en matière de compétence ou d'expérience) au moins équivalent à celui de son prédécesseur. Aucun remplacement ne peut justifier une modification du prix des prestations. Le remplaçant doit être approuvé par écrit par le secrétariat d'URBACT.

Sauf en cas de force majeure, le titulaire s'engage à confier l'exécution des prestations à l'équipe présentée dans son offre technique et financière. Le titulaire confirmera la composition de son équipe à l'ANCT lors de la réunion de lancement du marché. Du fait de la nature même des prestations et de la nécessaire continuité dans les interlocuteurs de l'ANCT pendant l'exécution du marché, le titulaire s'engage à avertir immédiatement l'ANCT de toute modification de son équipe.

L'interlocutrice du secrétariat d'URBACT pour les questions administratives et financières est Ettie-Kaly Pététot : e.petetot@urbact.eu. L'interlocutrice pour les questions techniques est Aleksandra Kluczka : communication@urbact.eu. L'interlocuteur pour les questions liées au service de messagerie est Pierre-Jean Allory : pj.allory@urbact.eu. L'adresse de la plateforme de gestion des tickets ainsi que les identifiants correspondants doivent être transmis à ces deux responsables techniques afin qu'ils puissent communiquer facilement avec l'équipe du titulaire par messages directs ou par le biais de tickets.

6.2.2 Réunions et coordination

6.2.2.1 Réunion de lancement

Une première réunion de lancement sera organisée entre le titulaire et le secrétariat d'URBACT après la notification du marché. Cette réunion, qui devra avoir lieu en présentiel (ou en ligne en cas de circonstances exceptionnelles), permettra de définir les méthodes de travail.

6.2.2.2 Formation initiale

Une formation initiale sur l'hébergement et le service de messagerie sera dispensée par le titulaire au profit du secrétariat d'URBACT 1 mois après le début du marché. Cette formation permettra également d'indiquer au secrétariat d'URBACT comment gérer directement le service de messagerie en cas de besoin.

6.2.2.3 Réunion annuelle

Une réunion de bilan sera organisée chaque année entre le titulaire et le secrétariat d'URBACT. Cette réunion, qui pourra se tenir en présentiel ou en ligne, permettra de faire le point sur les services fournis, sur les difficultés éventuelles et sur les possibilités d'amélioration.

Les réunions mentionnées dans cet article sont comprises dans la partie forfaitaire du marché, et seront facturées trimestriellement par le titulaire. Le compte-rendu doit être transmis par le titulaire dans les 7 jours calendaires suivant la réunion.

6.1.3 Délais

Le titulaire s'engage à respecter scrupuleusement les délais fixés par le secrétariat d'URBACT.

6.2.4 Langue de travail

La langue de communication entre le titulaire et le secrétariat d'URBACT est l'anglais.

6.3 Vérification et acceptation des prestations (conditions communes aux deux lots)

Les prestations feront régulièrement l'objet de tests d'acceptation opérationnelle et de service qui seront réalisés dans les conditions décrites ci-dessous. L'ANCT pourra toutefois décider de ne pas appliquer ces procédures lorsqu'elles ne sont pas nécessaires du fait de la nature des prestations.

6.3.1 Fourniture et installation (test d'acceptation opérationnelle)

Quand le titulaire estime que toutes les mesures techniques préalables ont été prises, il en informe le secrétariat d'URBACT et l'invite à tester les développements dans un environnement de préproduction (ou il prévoit une réunion pour procéder aux tests avec le secrétariat d'URBACT). Une fois la version préproduction validée par écrit (par email) par le secrétariat d'URBACT, le titulaire doit convenir avec le secrétariat de la date de mise en ligne sur urbact.eu et procéder à la mise en ligne. Le secrétariat d'URBACT doit être averti immédiatement une fois la mise en ligne sur le site de production effectuée afin de pouvoir vérifier le résultat. Le secrétariat confirmera ensuite l'admission des travaux par email ou demandera d'autres corrections si nécessaires.

6.3.2 Conditions des tests de service

La durée des opérations de vérification des services dans l'environnement de production est de 21 jours maximum à compter de la date de la décision du secrétariat d'URBACT d'approuver la mise en ligne sur le site.

Au terme de ce délai, les services sont réputés conformes si la durée cumulée d'indisponibilité de l'application enregistrée sur les serveurs est inférieure à 5 % des heures ouvrables (de 8 heures à 18 heures, du lundi au vendredi hors jours fériés) sur une période de 2 semaines de fonctionnement de la solution.

6.3.3 Procédures d'admission

Au terme de la période d'acceptation des services, le secrétariat d'URBACT dispose de 30 jours ouvrables maximum pour avertir le titulaire de sa décision par email.

Si la décision est négative, le secrétariat d'URBACT informe le titulaire des mesures adoptées (rejet, ajournement ou admission avec réfaction).

Si la décision est positive, les services sont déclarés acceptés et donnent droit au paiement.

Ajournement : si le pouvoir adjudicateur estime que des prestations ne peuvent être admises que moyennant certaines mises au point, il les déclare ajournées et invite le titulaire à présenter à nouveau les prestations mises au point dans un délai défini par le secrétariat d'URBACT. Une nouvelle période de test d'acceptation opérationnelle et de service commence ensuite.

Admission avec réfaction : si le pouvoir adjudicateur estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état, elle peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées.

Rejet : si le pouvoir adjudicateur estime que des prestations ne peuvent pas être acceptées en l'état, même avec une réduction de prix, il déclare leur rejet partiel ou total. Le titulaire disposera alors d'un délai déterminé en consultation avec lui pour corriger ses travaux, après quoi une nouvelle période d'acceptation opérationnelle et de service débute.

En cas de rejet partiel ou total des prestations, le titulaire est tenu, sauf décision contraire, de procéder à nouveau à l'exécution des prestations demandées sans frais ni compensation.

ARTICLE 7. OBLIGATIONS DU TITULAIRE ET DU POUVOIR ADJUDICATEUR

7.1 Titulaire : obligation de conseil et d'information

Le titulaire est soumis à une obligation permanente de conseil et d'avertissement en ce qui concerne le matériel, les logiciels et les prestations fournis. Il a l'obligation de conseiller ou d'alerter le pouvoir adjudicateur s'il prend conscience, lors de ses interventions, de perturbations ou de dysfonctionnements potentiels dans le contexte du service. L'obligation de conseil qui incombe au titulaire est spontanée. Il doit, de son propre chef, communiquer à l'ANCT toute information permettant de prévenir les obstacles susceptibles de nuire à la bonne exécution du marché.

Cette obligation de conseil peut donner lieu à la production d'un rapport décrivant les risques et les menaces et proposant des mesures pour les atténuer.

En cas de manquement à cette obligation, le titulaire ne pourra se prévaloir d'incohérences dans le marché pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

7.2 Confidentialité et professionnalisme

Dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre, outre le respect de l'article 5.1 du CCAG-PI, le titulaire est tenu au secret professionnel et a une obligation de discrétion, y compris après l'expiration de l'accord-cadre. Le titulaire ainsi que ses employés, partenaires, collaborateurs et sous-traitants éventuels sont tenus de respecter la confidentialité des faits, informations, études et autres documents qui pourront être communiqués au titulaire ou dont il pourra prendre connaissance dans le cadre de l'exécution des missions qui lui sont confiées au titre du marché.

Pendant toute la durée du marché et après l'expiration de l'accord-cadre, les informations, documents ou éléments transmis au titulaire dans le cadre de ses services, ainsi que les supports élaborés pendant l'exécution de l'accord-cadre, ne peuvent en aucun cas être communiqués à des tiers ou à des membres de l'entreprise qui ne font pas partie de l'équipe dédiée, sauf autorisation expresse de l'ANCT. De même, le titulaire ne peut divulguer aucune information, par écrit ou à l'oral, sur les fichiers et les sujets traités. Sauf autorisation expresse de l'ANCT, le titulaire s'interdit également toute déclaration publique (orale ou écrite) sur les fichiers et sujets qui lui sont confiés.

Les données que le prestataire et les consultants collectent de la part de l'ANCT ou de tiers avec lesquels ils échangent aux fins des prestations sont utilisées exclusivement dans le but de fournir ces prestations. Toute autre utilisation est interdite.

Si les prestations sont à fournir dans des conditions de confidentialité spéciales, le titulaire s'engage à respecter les consignes que l'ANCT lui communique. Il ne pourra revendiquer aucune compensation pour ce motif, à moins qu'il n'apporte la preuve que les conditions qui lui sont imposées rendent l'exécution plus difficile ou plus coûteuse.

Le titulaire est tenu de prendre toutes les mesures nécessaires pour garantir la bonne conservation et la protection des éléments de nature confidentielle qui lui sont transmis. En cas de transmission de documents papier, les locaux doivent faire l'objet de mesure de protection contre les intrusions, les catastrophes et les autres accidents. En cas de transmission de documents électroniques, le titulaire doit s'assurer que toutes les mesures de protection sont prises contre les intrusions et les applications hostiles. Il doit avertir immédiatement l'ANCT en cas de disparition ou d'incident pouvant donner lieu à une violation de la confidentialité.

Au terme des prestations ou en cas de résiliation anticipée de l'accord-cadre, quelle qu'en soit la raison, les informations et documents transmis au titulaire doivent être restitués à l'ANCT. Le titulaire s'engage à ne conserver aucune copie des documents restitués, quel que soit le support, à l'exception de celles strictement nécessaires pour respecter les dispositions légales et éthiques auxquelles il est soumis.

En cas de manquement aux obligations précitées, et quelles que soient les sanctions disciplinaires et pénales encourues, l'accord-cadre pourra être résilié pour faute exclusive du titulaire.

À tout moment, l'ANCT peut demander au titulaire qu'il restitue les supports des éléments ou informations confidentielles qui ont pu lui être fournis.

En application de l'article L151-5 du Code de commerce, le titulaire convient que tous les documents constitutifs de son offre ainsi que ceux associés à l'exécution du contrat peuvent être divulgués par l'ANCT à des tiers, à la condition que cette divulgation soit nécessaire, notamment dans le but de fournir des conseils ou d'apporter de l'assistance dans le cadre de la gestion de projet, de la supervision des prestations fournies ou en cas de passation d'un accord-cadre de remplacement. Le cas échéant, l'ANCT s'engage à obtenir de ces tiers toutes les assurances nécessaires concernant la mise en œuvre par lui et ses possibles sous-traitants de mesures effectives pour protéger les informations concernées par le secret professionnel. L'ANCT informe le titulaire par écrit 15 jours avant de communiquer ces informations en indiquant le motif, la durée et les informations et documents concernés.

Le titulaire s'interdit de tirer parti des prestations fournies dans le cadre de cet accord-cadre dans le but de promouvoir son activité ou à des fins de prospection commerciale, autrement qu'en utilisant des mentions de type « référence client » et dans les conditions suivantes :

- la référence ne doit pas être utilisée comme marque pour identifier un service ;
- la référence ne doit pas être utilisée pour accroître la qualité d'un service ;
- la mention sous forme de référence ne peut être faite que pendant la durée du marché ;
- un logo standard conforme à la charte graphique de l'ANCT doit être utilisé ;
- la référence doit être utilisée exclusivement sur des supports de type brochure commerciale et elle ne doit pas être particulièrement mise en avant (logo plus grand que les autres, par exemple) ;
- la référence ne doit pas être associée à un texte d'accompagnement ou à une autre mention.

Si l'une de ces conditions n'est pas respectée, le titulaire s'expose à des sanctions pour manquement à la clause de confidentialité, à la législation sur les marques, au droit de la responsabilité civile (concurrence déloyale ou parasitaire), voire au droit de la consommation (pratique commerciale trompeuse).

7.3 Obligation déontologique

Le titulaire s'engage à exécuter les prestations avec probité et intégrité.

Il s'engage à prévenir tout conflit d'intérêts ou à y remédier immédiatement. Constitue un conflit d'intérêts toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Le personnel du titulaire et de l'ANCT responsable de la gestion de l'accord-cadre s'engage à respecter toutes les mesures déontologiques applicables dans le cadre de l'exécution des prestations.

Toutes les parties doivent connaître leurs obligations déontologiques, en particulier celles qui incombent aux anciens fonctionnaires. En plus des poursuites pénales possibles, l'ANCT peut être tenue d'exclure de la gestion de l'accord-cadre toute personne (qu'elle fasse partie du personnel du titulaire ou de l'ANCT) qui ne respecte pas ces règles.

Avant chaque mission, le titulaire, le cocontractant ou le sous-traitant remplit l'annexe du CCP pour confirmer l'absence de conflit d'intérêts ou déclarer ses potentiels conflits d'intérêts. L'annexe, remplie par tous les membres de l'équipe mobilisés pour exécuter les prestations, est transmise sans délai à l'ANCT. Elle doit également être remplie par l'entreprise en tant que personne morale. Cette déclaration doit être remplie quel que soit le statut de l'entreprise concernée (mandataire, cocontractant ou sous-traitant). Sur la base des déclarations transmises, l'ANCT peut prendre les mesures appropriées pour remédier à des conflits d'intérêts (demande de remplacement, impossibilité d'honorer la commande, etc.).

En cas de modification conséquente des intérêts portés dans le cadre des prestations, le prestataire et les consultants modifieront leur déclaration dans les 15 jours et selon les mêmes conditions.

Pendant l'exécution de l'accord-cadre, le titulaire, sous sa responsabilité, est tenu de signaler à l'ANCT toute situation susceptible de constituer un conflit d'intérêts.

Le titulaire s'engage à ne pas proposer au personnel de l'ANCT des récompenses en nature qui donneraient lieu à un manquement aux principes déontologiques. Les comportements, qu'ils soient actifs ou passifs, destinés à conférer un avantage par le biais d'une récompense en nature (repas, invitations en dehors du cadre professionnel, cadeaux personnels, etc.) sont donc interdits. Toute action de démarchage ou invitation à des événements promotionnels par le titulaire envers l'ANCT est interdite.

Les actions de démarchage et de prospection sont interdites.

Les missions effectuées gratuitement au bénéfice de l'ANCT ne peuvent donner lieu à aucune compensation. Les missions effectuées gratuitement et le mécénat de compétence doivent être autorisés par le secrétaire général de l'ANCT.

Aucun droit de revente ne peut être octroyé au fournisseur dans le cadre d'une mission effectuée gratuitement.

Tout manquement à l'obligation de déclarer les conflits d'intérêts ou aux obligations décrites dans cet article peut entraîner des pénalités. En cas de conflit d'intérêts grave et répété, ou en cas de manquement à l'obligation de déclaration, l'accord-cadre pourra être résilié.

7.4 Obligations du titulaire

Le titulaire s'engage à garantir la disponibilité de l'équipe proposée ainsi que la stabilité de sa composition.

Toute modification de la composition de l'équipe d'intervenants nécessite l'accord préalable de l'ANCT. Les remplaçants proposés doivent disposer d'un niveau et de qualifications au moins équivalents à ceux de leur prédécesseur. Aucun remplacement ne peut engendrer la modification du prix des services.

Le titulaire s'engage à remplacer, aussi rapidement que possible, tout membre de l'équipe défaillant dans l'exécution de la mission. Ce remplacement est fait sans changement de prix.

Le titulaire informe l'ANCT en temps réel de toute difficulté rencontrée dans l'exécution des prestations et garantit la continuité des systèmes d'exécution.

Le titulaire s'engage à exécuter les prestations qui lui sont confiées conformément aux bonnes pratiques de la profession et à apporter les solutions les plus adaptées aux besoins exprimés.

Le titulaire s'engage :

- à réunir toutes les conditions humaines et matérielles nécessaires pour que les formations se déroulent de manière satisfaisante ;
- à confier l'exécution des prestations à du personnel qualifié, conformément aux stipulations du marché ; le titulaire est responsable de son personnel à toutes fins et en toutes circonstances ;
- à garantir le respect des conditions d'exécution par ses fournisseurs ;
- à contacter l'ANCT aux seules fins de la bonne exécution des prestations qui lui sont confiées dans le cadre de ce marché.

Le titulaire s'engage à informer ses sous-traitants éventuels des obligations de confidentialité.

7.5 Obligation de résultat

Le titulaire est soumis à une obligation de résultat.

En cas d'inexécution, de mauvaise exécution ou de retard dans l'exécution de ses obligations, le titulaire s'expose à l'application des pénalités prévues à l'article 16 du présent CCP.

7.6 Clause environnementale

L'ANCT, désireuse d'adopter une approche de développement durable, attache une attention particulière aux mesures prises pour protéger l'environnement.

Tous les livrables doivent être transmis de préférence sous forme électronique (PDF ou équivalent) ou sur papier recyclé ou porteur de label écologique garantissant une utilisation durable du bois et une gestion durable des forêts (label FCS, PEFC ou équivalent).

Dans l'exécution de ses missions, le titulaire doit s'efforcer de contribuer, autant que possible, à la limitation des émissions de gaz à effet de serre (transports, fournitures, sous-traitants, consommation énergétique, etc.).

7.7. Langue de travail

La langue officielle du programme URBACT IV est l'anglais. La langue officielle est utilisée pour les candidatures, les évaluations, la gestion et les procédures de remboursement, ainsi que pour les communications entre les candidats et les organismes de gestion (autorité de gestion, secrétariat commun et comités de suivi).

Conformément à l'article 82 du Règlement (UE) 2021/1060, les documents doivent rester disponibles pendant une période de 5 ans à partir du 31 décembre suivant l'envoi des derniers comptes soumis par le programme à la CE.

ARTICLE 8. OPÉRATION COFINANCÉE PAR DES FONDS EUROPÉENS

Le programme URBACT est cofinancé par le Fonds européen de développement régional (FEDER) à hauteur de 79,679 millions d'euros, par l'Instrument d'aide de préadhésion (IAP III) à hauteur de 5 millions d'euros et par l'Instrument de voisinage, de coopération au

développement et de coopération internationale (IVCDI – Europe dans le monde) à hauteur de 2 millions d'euros pour la période 2021-2027.

Le titulaire de l'accord-cadre pour lequel l'ANCT reçoit des aides de la part des différents fonds européens au titre du FEDER doit se soumettre aux contrôles réalisés par les organismes compétents à l'échelle régionale, nationale ou locale.

Il doit pouvoir justifier, pendant et après l'opération, la réalité physique des prestations ainsi que son respect des pièces contractuelles énumérées à l'article 2 du présent CCP. Le titulaire est tenu de fournir, sur demande, un document attestant de l'exécution des prestations.

Le titulaire conserve les documents attestant de la réalité des prestations pour lesquelles l'ANCT bénéficie des aides de la part des fonds européens.

ARTICLE 9. REPRÉSENTATION DES PARTIES

9.1 Correspondants du pouvoir adjudicateur

Les correspondants au sein du secrétariat commun sont les suivants.

- Correspondants pour les questions techniques : Aleksandra Kluczka, responsable de la communication, communication@urbact.eu ; Pierre-Jean Allory, pj.allory@urbact.eu
- Correspondante pour les questions administratives et financières : Ettie-Kaly PÉTÉTOT, agente chargée des finances et des contrats, secrétariat d'URBACT, e.petetot@urbact.eu

La langue de correspondance entre le titulaire et le secrétariat d'URBACT est l'anglais.

9.2 Représentant du titulaire

Le titulaire désigne un interlocuteur unique chargé de la coordination des prestations, qui sera autorisé à le représenter auprès du pouvoir adjudicateur, ainsi qu'un successeur en cas d'absence de l'interlocuteur principal. L'identité de ces deux personnes doit être indiquée dans l'offre du titulaire. Ce représentant agit comme chef de projets. Il surveille et coordonne les interventions du personnel du titulaire et dispose de l'autorité nécessaire pour agir au nom du titulaire.

ARTICLE 10. ACCEPTATION DES PRESTATIONS

L'ANCT établit et certifie les prestations fournies (opérations d'admission, de réception, d'ajournement, de correction ou de rejet).

Les opérations de vérification sont réalisées conformément au CCAG de référence. Les décisions d'admission, d'ajournement, de réfaction et de rejet s'appliquent conformément au CCAG de référence. Les principes généraux exposés dans ces articles sont rappelés et complétés ci-après.

10.1 Opérations de vérification

10.1.1 Nature des opérations de vérification

Les opérations de vérification quantitative et qualitative ont pour but de permettre à l'ANCT de vérifier notamment que le titulaire :

- a mis en œuvre les moyens décrits dans l'accord-cadre, conformément aux exigences fixées dans le présent document ;

- a exécuté les prestations définies dans l'accord-cadre qui lui ont été confiées, conformément aux stipulations contractuelles.

10.1.2 Délai de vérification

L'ANCT dispose de deux mois pour procéder aux vérifications et pour informer de sa décision d'admission, d'ajournement, d'admission avec réfaction ou de rejet. Ce délai débute à la date de prestation des services au profit de l'ANCT par le titulaire.

10.2 Admission, ajournement, réfaction et rejet

Au terme des opérations de vérification, l'ANCT prend une décision d'admission, d'ajournement, d'admission avec réfaction ou de rejet dans les deux mois. Si passé ce délai, l'ANCT n'a pas rendu de décision, les prestations sont réputées acceptées à l'expiration du délai. Si l'accord-cadre prévoit plusieurs prestations distinctes, chaque prestation fait l'objet de vérifications particulières et d'une décision distincte.

10.2.1 Admission

L'ANCT prononce l'admission des prestations si celles-ci sont conformes aux stipulations du marché. L'admission prend effet à la date de notification au titulaire de la décision d'admission.

10.2.2 Ajournement

Si l'ANCT estime que des prestations ne peuvent être admises que moyennant certaines mises au point, elle peut décider d'ajourner l'admission des prestations par une décision motivée. Cette décision invite le titulaire à présenter à nouveau à l'ANCT les prestations mises au point, dans un délai de quinze jours.

Le titulaire doit faire connaître son acceptation dans un délai de dix jours à compter de la notification de la décision d'ajournement. En cas de refus du titulaire ou de silence gardé par lui durant ce délai, l'ANCT a le choix d'admettre les prestations avec réfaction ou de les rejeter, dans les conditions fixées dans les articles ci-après, dans un délai de quinze jours courant de la notification du refus du titulaire ou de l'expiration du délai de dix jours ci-dessus mentionné.

Le silence gardé par l'ANCT au-delà de ce délai de quinze jours vaut décision de rejet des prestations.

Si le titulaire présente à nouveau les prestations mises au point, après la décision d'ajournement des prestations, l'ANCT dispose à nouveau de la totalité du délai prévu pour procéder aux vérifications des prestations, à compter de leur nouvelle présentation par le titulaire.

10.2.3 Réfaction

Si l'ANCT estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état, elle peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée. Ainsi, en cas d'évaluation insatisfaisante du prestataire, une réduction peut être appliquée.

La réduction ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations.

Si le titulaire ne présente pas d'observations dans les quinze jours suivant la décision d'admission avec réfaction, il est réputé l'avoir acceptée. Si le titulaire formule des observations dans ce délai, l'ANCT dispose ensuite de quinze jours pour lui notifier une nouvelle décision.

À défaut d'une telle notification, l'ANCT est réputée avoir accepté les observations du titulaire et l'admission est réputée sans réfaction.

10.2.4 Rejet

Lorsque l'ANCT estime que les prestations ne peuvent être admises en l'état, elle en prononce le rejet partiel ou total. La décision de rejet doit être motivée. Elle ne peut être prise qu'après que le titulaire a été mis à même de présenter ses observations.

En cas de rejet, le titulaire est tenu d'exécuter à nouveau la prestation prévue par le marché.

ARTICLE 12. PRIX ET VARIATION DES PRIX

Le présent accord-cadre est mixte. Il est composé d'une partie forfaitaire et d'une partie à bons de commande.

Prestations forfaitaires

Prix des prestations forfaitaires facturées trimestriellement pour la maintenance, les améliorations et les travaux de développement mineurs du site Web, le support utilisateur, l'hébergement et la gestion du service de messagerie. Ces prix incluent les réunions.

Prestations à bons de commande

Prix unitaires applicables à la partie à bons de commande du marché.

L'ANCT peut émettre des bons de commande sur la base des devis fournis par le titulaire pour les prestations non prévues dans le bordereau des prix unitaires et qui entrent dans le périmètre opérationnel de l'accord-cadre.

12.1 Nature des prix

Les prix unitaires HT et TTC sont fermes et correspondent au BPU joint à l'acte d'engagement (ATTRI1). S'il n'est pas assujéti à la TVA, le titulaire doit indiquer l'article du code général des impôts au titre duquel il est exonéré.

Les prix correspondent à l'exécution des prestations attendues dans le CCP.

12.2 Variation des prix

Les prix mentionnés dans l'acte d'engagement (DC3) sont fixés pour la première année de l'accord-cadre. Ils seront ensuite révisés chaque année à la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre.

La révision est réalisée en appliquant la formule suivante :

$$P = P_o \times [0,15 + 0,85 \times (S/S_o)]$$

Dans laquelle :

P = Prix révisé

P_o = Prix initial

S = Dernier Indice Syntec publié à la date de la révision

S_o = Indice Syntec initial, soit l'Indice Syntec de référence publié et utilisé à la date de soumission des propositions

L'Indice Syntec de référence est disponible sur le site Web suivant : <http://www.syntec.fr>.

L'ajustement des prix sera arrondi à 2 décimales.

Le soumissionnaire doit fournir au secrétariat commun les éléments retenus pour la révision des prix et calculer les nouveaux prix révisés pour le tableau des prix unitaires. Le secrétariat d'URBACT doit valider ou invalider le calcul dans les quinze (15) jours suivant la réception de la proposition du soumissionnaire.

12.3 Bons de commande

Les bons de commande pour les prestations référencées dans le bordereau des prix unitaires peuvent être émis indépendamment les uns des autres.

Les bons de commande sont validés par le pouvoir adjudicateur et transmis au titulaire par tout moyen authentique.

Le délai d'exécution est défini sur chaque bon de commande en fonction du délai d'exécution des prestations commandées.

Les prestations sont effectuées sur la base de bons de commande au fur et à mesure de la survenue des besoins. L'exécution débute au moment de l'émission du bon de commande. Les bons de commande peuvent être émis pendant la durée du marché. La période d'exécution du bon de commande ne peut pas excéder trois (3) mois à compter de la fin du marché.

Mentions figurant sur les bons de commande :

- numéro et titre du marché ;
- date et numéro du bon de commande ;
- nom et coordonnées du titulaire ;
- références, quantité et intitulé des prestations à réaliser ;
- numéro de l'unité de travail, quantité, détail des prix unitaires référencés dans le BPU ;
- montant total du bon de commande avec prix HT, montant de la TVA et prix TTC.

Par dérogation à l'article 3.7 du CCAG-PI, si le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier au signataire du bon de commande dans un délai de quatre (4) jours à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

Le délai d'exécution du bon de commande débute à la date fixée dans ledit bon de commande.

Si le titulaire n'est pas en mesure de respecter le délai contractuel, il doit formuler une demande expresse d'extension du délai en indiquant clairement les circonstances du retard attendu, la date de survenue de la cause et le délai supplémentaire demandé dans les conditions prévues par le CCAG-PI.

ARTICLE 13. FACTURATION ET MODALITÉS DE PAIEMENT

13.1. Établissement de la facture

Les factures sont établies en un exemplaire original et doivent comprendre les informations suivantes :

- la référence à l'accord-cadre et au(x) bon(s) de commande,
- le nom et l'adresse des parties contractantes,
- le numéro de l'acte d'engagement,
- la date et le numéro de la facture,

- les prestations exécutées et leur prix unitaire,
- le prix total des prestations hors TVA,
- le taux et le montant de la TVA,
- le prix total des services TVA incluse,
- le numéro de compte tel qu'indiqué dans le formulaire d'identification financière du titulaire.

Les factures ainsi que tous les justificatifs doivent être envoyés à l'ANCT – Secrétariat d'URBACT via la plateforme de facturation CHORUS PRO :

(<https://chorus-pro.gouv.fr>)

Ce portail permet au titulaire de réduire les coûts et les délais de traitement, de sécuriser les échanges et de contribuer à une démarche de développement durable. Ce service est gratuit.

Pour rappel, l'ordonnance 2014-697 du 26 juin 2014 impose l'obligation d'émettre des factures électroniques à compter :

du 1^{er} janvier 2020 pour les micro-entreprises.

Les factures ne seront réglées qu'une fois la conformité des prestations confirmée par le pouvoir adjudicateur.

Si les factures ne contiennent pas toutes les informations permettant leur identification, ou si les justificatifs requis par le présent marché ne sont pas joints, ou si les demandes de paiement ne contiennent pas les informations obligatoires dont il est question ci-dessus, elles seront rejetées et l'échéance de paiement sera suspendue.

13.2 Délai général de paiement et intérêts en cas de défaut de paiement

Le défaut de paiement dans le délai fixé donne droit, automatiquement et sans autre formalité, à l'application d'intérêts moratoires au profit du titulaire ou du sous-traitant payé directement. Le délai général de paiement des factures ne peut dépasser 30 jours. En application du décret 2013-269 du 29 mars 2013, en cas de retard de paiement, le créancier a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires à un taux égal au taux de refinancement de la Banque centrale européenne (BCE), majoré de huit points de pourcentage, et d'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €.

Tout retard de paiement ne constitue pas un motif légal de suspension des obligations du titulaire. Tout refus d'exécuter les prestations pour ce motif est susceptible d'entraîner une résiliation unilatérale et sans compensation de l'accord-cadre par le pouvoir adjudicateur pour faute exclusive du titulaire.

13.3. Modalités de paiement

Les paiements sont effectués par virement sur le compte bancaire ou postal correspondant au RIB, au RIP ou à l'IBAN fourni par le titulaire.

Si le titulaire est exonéré de la TVA, les factures doivent comprendre la mention « TVA non applicable » et indiquer l'article applicable du code général des impôts.

Pour la partie à bons de commande du marché, les paiements sont effectués après service fait, moyennant la présentation d'une facture par le titulaire et après réception des prestations.

13.4 Avance

Sauf refus exprimé dans l'acte d'engagement, une avance peut être accordée pour chaque bon de commande dont le montant est supérieur à 50 000 € hors taxes si le délai d'exécution des prestations est supérieur à deux (2) mois.

Si la durée d'exécution du bon de commande est supérieure à deux (2) mois, mais inférieure ou égale à douze (12) mois, le montant de l'avance est fixé à 10 % du montant total, toutes taxes comprises, du bon de commande en question.

Si la durée d'exécution du bon de commande est supérieure à douze (12) mois, le montant de l'avance est fixé à 10 % de la somme égale à douze fois le montant du bon de commande divisé par la durée exprimée en mois.

Le montant de l'avance ne peut être modifié par la mise en place d'une clause de variation des prix.

Le remboursement de l'avance débute lorsque le montant des prestations effectuées par le titulaire atteint ou dépasse 65 % du montant du bon de commande. Il doit être terminé lorsque ledit montant atteint 80 %.

Ce remboursement s'effectue par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire à titre d'acompte ou de solde.

Si le titulaire ou son sous-traitant admis pour paiement direct fait partie des petites et moyennes entreprises visées à l'article R2151-13 du Code de la commande publique, le taux de l'avance est porté à 20 %.

Une avance peut être versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct suivant les mêmes dispositions que celles applicables au titulaire de l'accord-cadre, avec les particularités détaillées aux articles R2191-6, R2193-10 et R2193-17 à R2193-21 du Code de la commande publique.

13.5. Cession ou nantissement de créances

Les créances résultant du présent accord-cadre peuvent faire l'objet d'un nantissement ou d'une cession de créances de la part du titulaire ou des sous-traitants bénéficiaires du paiement direct conformément aux articles L2191-8, R2191-45 à R2191-63 et R2193-22 du Code de la commande publique.

13.6 Cotraitance

En cas de groupement conjoint, chaque membre perçoit directement les sommes correspondant aux prestations exécutées dont il est responsable.

En cas de groupement solidaire, sauf condition contraire stipulée dans l'acte d'engagement, le paiement est effectué sur un compte unique ouvert au nom du mandataire.

Les demandes de paiement doivent être signées par le représentant du groupement.

Les autres conditions relatives à la cotraitance s'appliquent conformément à l'article 12 du CCAG-PI.

13.7 Sous-traitance

Conformément aux dispositions des articles L2193-1 à L2193-14 et R2193-1 à R2193-22 du Code de la commande publique, le titulaire est en droit de sous-traiter l'exécution de certaines parties du marché à condition qu'il ait obtenu de la part de l'ANCT l'acceptation des sous-traitants et de leurs conditions de paiement.

Le cas échéant, pour chaque sous-traitant proposé, le titulaire envoie à l'ANCT un document décrivant les capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant en question ainsi qu'une déclaration de ce dernier indiquant qu'il ne fait l'objet d'aucune interdiction de participer aux procédures de marchés publics.

Dès la signature de l'acte spécial constatant l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement, l'acheteur notifie au titulaire et à chacun des sous-traitants concernés

l'exemplaire de l'acte spécial qui leur revient. Dès réception de cette notification, le titulaire fait connaître à l'acheteur le nom de la personne physique habilitée à représenter le sous-traitant.

Le titulaire est tenu de communiquer le contrat de sous-traitance et ses éventuels avenants à l'acheteur, lorsque celui-ci en fait la demande. À défaut de l'avoir produit à l'échéance d'un délai de quinze jours courant à compter de la réception d'une mise en demeure de le faire par l'acheteur, le titulaire encourt une pénalité égale à 1/3 000 du montant hors TVA du marché ou de la tranche concernée, éventuellement modifiées, ou, à défaut, du montant du bon de commande concerné. Cette pénalité s'applique pour chaque jour de retard.

13.8 Groupement de prestataires

Le membre du groupement d'opérateurs économiques désigné dans l'accord-cadre comme titulaire du marché représente l'ensemble des membres du groupe vis-à-vis de l'acheteur aux fins de l'exécution du marché.

En cas de groupement conjoint, le titulaire, si les documents contractuels le spécifient, est solidairement responsable de chacun des autres membres du groupement pour ce qui est des obligations contractuelles du groupement envers l'acheteur jusqu'à la disparition de ces obligations.

En cas de groupement conjoint et solidaire, chaque membre du groupe est engagé financièrement pour la totalité du marché et doit compenser toute défaillance des autres membres du groupe.

En cas de défaillance du représentant du groupement, les membres sont tenus de désigner un successeur. À défaut, au terme de la période de 8 jours suivant la réception de l'avis officiel de l'acheteur demandant la désignation, le cocontractant chargé de la plus grande part restant à exécuter sur le plan financier à la date de la modification devient le nouveau représentant du groupement.

ARTICLE 14. ASSURANCE ET RESPONSABILITÉS

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-PI, tout contractant (y compris le titulaire et les cocontractants) doit justifier, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de contrats d'assurance dont les garanties permettent de couvrir l'ensemble des prestations visées par le présent accord-cadre.

Pour ce faire, il produit une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie, les garanties souscrites ainsi que tout dommage corporel, sans limite.

Toute franchise éventuelle incombe au titulaire.

Le titulaire est responsable de la préservation et de l'utilisation de tous les supports, équipements et locaux mis à sa disposition par le pouvoir adjudicateur. Les supports, équipements et locaux mis à sa disposition ne peuvent être utilisés qu'aux fins du présent accord-cadre et dans les limites prévues dans l'accord-cadre.

ARTICLE 15. CHANGEMENT CONCERNANT LE TITULAIRE

Le titulaire est tenu d'informer l'ANCT sans délai et par écrit sur le site <https://www.e-attestations.fr> de toute modification du statut de l'entreprise intervenant pendant l'exécution du marché et concernant en particulier :

- les personnes habilitées à engager l'entreprise ;
- la raison sociale ou le nom de l'entreprise ;
- l'adresse de l'entreprise ;

- la forme juridique au titre de laquelle elle mène ses activités et, de manière générale, tout changement concernant le fonctionnement ou la situation de l'entreprise.

Le titulaire est également tenu de communiquer sans délai à l'ANCT tout changement dans le titre du compte bancaire ou postal sur lequel sont payées les sommes dues au titre du marché.

En cas de manquement à ces conditions, le titulaire est informé que l'ANCT ne pourra être tenue pour responsable en cas de retard de paiement des factures présentant des incohérences par rapport aux informations indiquées dans l'acte d'engagement ou dans tout autre document fourni par le titulaire, du fait des modifications intervenues au sein de l'entreprise et dont l'ANCT n'a pas été informée.

15.1 Modification de la composition de l'équipe

Le titulaire prend les mesures nécessaires pour limiter l'incidence des modifications éventuelles de l'équipe dédiée. Il s'assure notamment que les opérations de remplacement n'aient pas d'impact sur les dates de formation, les livrables ou la qualité des prestations.

En cas de départ d'un prestataire du titulaire affecté à l'exécution des prestations, le titulaire prend toutes les mesures, à ses frais, pour le remplacer dans des conditions garantissant la continuité des prestations ainsi que le respect par le titulaire de ses obligations contractuelles, sans pour autant pouvoir revendiquer une augmentation des prix ou une compensation quelconque. Le titulaire convient que tout retard ou toute mauvaise exécution eu égard au CCAP survenant à la suite d'un changement de fournisseur constitue un manquement contractuel susceptible d'engager sa responsabilité.

De même, pendant toute la durée du marché, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de demander le remplacement d'un ou de plusieurs prestataires du titulaire dans un délai maximum de cinq (5) jours.

Le rejet d'un prestataire du titulaire par le pouvoir adjudicateur n'exempte pas le titulaire du respect de ses obligations. Le remplacement du personnel ne peut en aucun cas justifier une augmentation du coût des prestations.

15.2 Documents administratifs à produire

Production obligatoire des documents et attestations susmentionnés sur e-attestations.fr

Le titulaire est tenu de produire, tous les six mois pendant la durée du marché, les documents prévus aux articles D8222-5 ou D8222-7 et 8 du code du travail.

Ces documents et attestations doivent être transmis par le titulaire sur la plateforme en ligne mise gratuitement à disposition par l'ANCT à l'adresse suivante :

<https://www.e-attestations.fr>

Des pénalités peuvent s'appliquer au titulaire s'il ne respecte pas ces formalités. Le montant des pénalités s'élève à 10 % du montant du marché maximum et ne peut dépasser le montant des amendes encourues conformément aux articles L8224-1, L8224-2 et L8224-5 du code du travail.

ARTICLE 16. PÉNALITÉS

Tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles peut entraîner des pénalités.

Ces pénalités s'appliquent de plein droit, sans mise en demeure préalable.

Elles ne sont pas libératoires. Le titulaire demeure donc pleinement responsable de l'exécution de ses obligations contractuelles, en particulier pour les prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne peut se considérer comme libéré de son obligation du fait du paiement de ces pénalités.

Les pénalités s'appliquent sans préjudice du droit de l'ANCT d'imposer une autre sanction contractuelle, en particulier l'exécution totale ou partielle du marché aux frais et risques du titulaire.

Les pénalités peuvent être précomptées sur les acomptes versés au titulaire tout au long de l'exécution des prestations, lors de l'établissement des états d'acomptes, ou constituer un élément du décompte général.

16.1 Pénalités en cas de retard liées à l'exécution des prestations

Par dérogation au CCAG de référence, le non-respect des délais d'exécution des prestations, fixés dans le marché par le fait du titulaire entraînera l'application, sans mise en demeure préalable, de pénalités de retard calculées selon la formule suivante :

$$P = V \times R / 200$$

Dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = le montant du marché ou du livrable intermédiaire ;

R = le nombre de jours calendaires de retard.

La valeur des prestations concernées peut être calculée sur la partie des prestations en retard ou de l'ensemble des prestations, si le retard d'exécution d'une partie rend l'ensemble inutilisable.

16.2 Pénalités pour non-respect des conditions d'exécution

Par dérogation au CCAG de référence, si le titulaire n'est pas en mesure d'affecter le profil mentionné dans son offre technique au moment du démarrage d'un projet, celui-ci encourt une pénalité calculée selon la formule suivante :

$$P = V \times R / 50$$

Dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = le montant du marché

R = le nombre de jours pendant lequel le profil n'a pas été correctement affecté sur la durée totale du bon de commande.

Par dérogation au CCAG de référence, si le titulaire ne procède pas au remplacement d'un intervenant sur demande de l'ANCT dans les 10 jours calendaires suivants la demande motivée, celui-ci encourt une pénalité calculée selon la formule suivante :

$$P = V \times R / 50$$

Dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = le montant du marché

R = le nombre de jours pendant lequel le profil n'a pas été correctement affecté sur la durée totale du bon de commande.

Par dérogation au CCAG de référence, si le titulaire affecte un profil qui ne correspond pas à celui mentionné dans son offre technique en cours de projet (ou équivalent et accepté par l'ANCT), celui-ci encourt une pénalité calculée selon la formule suivante :

$$P = V \times R$$

Dans laquelle :

P = le montant de la pénalité ;

V = le montant du marché

R = le nombre de jours pendant lequel le profil n'a pas été correctement affecté sur la durée totale du bon de commande.

16.3 Pénalités pour absence de déclaration de conflit d'intérêt

En cas de non transmission à l'ANCT des documents mentionnés à l'article 2 ou plus généralement en cas de non- respect des obligations de l'article 7.3, le titulaire encourt une pénalité de 5000 € pour toute omission de déclaration ou pour toute déclaration incomplète ou pour toute action contrevenant aux obligations de cet article (démarchage, pro-bono non autorisé, etc.).

En cas d'omission répétée, de conflit grave et avéré, de non-respect répété des obligations de l'article 7.3 le marché pourra être résilié.

16.4 Pénalités liées à des obligations administratives

En cas de modification apportée à la dénomination, au statut, aux coordonnées bancaires ou postales ou à l'adresse du titulaire (mandataire, cotraitant, sous-traitants le cas échéant), sans communication de ces informations à l'ANCT dans les 30 jours à compter du fait générateur, il sera appliqué une pénalité de 50 euros par jour de retard jusqu'à la production des pièces nécessaires à la régularisation

16.5 Pénalités liées aux au suivi du marché

En cas de non-respect de retard ou de non-respect des obligations de suivi du marché, il est appliqué une pénalité forfaitaire de 500 €.

16.6 Pénalités liées au non-respect de la réglementation applicable à la protection des données personnelles

En cas de non-respect des obligations découlant de la réglementation en matière de protection des données personnelles et conformément aux éléments indiqués dans l'annexe RGPD du présent document complété en cours d'exécution, une pénalité forfaitaire de 800 € est appliquée.

16.7 Pénalités en cas d'utilisation des sceaux, timbres, cachets, marques ou logo de l'ANCT

En cas d'utilisation des sceaux, timbres, cachets, marques ou logo de l'ANCT en dehors des cas prévus à l'article 7.2 du CCP, le prestataire encourt une pénalité de 500€ par élément utilisé à tort.

16.8 Pénalité pour travail dissimulé

En application de l'article L.8222-6 du Code du travail, une pénalité sera appliquée au Titulaire s'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 à L.8221-5 du Code du travail.

L'ANCT, informé par écrit par un agent de contrôle, de la situation irrégulière du Titulaire au regard des formalités mentionnées aux articles L.8221-3 et L.8221-5 du Code du travail, enjoint aussitôt ce dernier de faire cesser cette situation dans le délai mentionné dans le courrier de mise à demeure envoyé par l'ANCT. Le Titulaire ainsi mis en demeure apporte au Programme Nouveaux lieux, Nouveaux liens la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle.

A défaut de correction des irrégularités signalées, le Titulaire encourt une pénalité forfaitaire de 300 € HT par jour ouvré de retard.

Passé un délai de 10 jours ouvrés de retard, l'ANCT peut résilier le marché de plein droit aux torts du Titulaire dans les conditions prévues à l'article 20.1 du présent CCP.

16.9 Seuil d'exonération des pénalités

Par dérogation au CCAG de référence, le montant des pénalités n'est pas plafonné.

ARTICLE 17. DEVOIR DE DISCRETION ET DE CONFIDENTIALITE

Le titulaire et l'acheteur qui, à l'occasion de l'exécution du marché, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, présentant un caractère confidentiel, sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires, afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître. Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

Une information confidentielle désigne toute information de quelque nature (y inclus la méthodologie, la documentation, les informations ou le savoir-faire), sous quelque forme que ce soit (y inclus sous forme orale, écrite, magnétique ou électronique), sur tout support dont l'acheteur est propriétaire ou titulaire, et qui est communiquée au titulaire, ou obtenue de toute autre façon par ce dernier dans le cadre de ses relations avec l'acheteur. Le titulaire et son personnel, et le cas échéant ses sous-traitants, ne peuvent l'utiliser que pour l'accomplissement des prestations prévues au marché.

Le titulaire doit informer ses sous-traitants des obligations de confidentialité et des mesures de sécurité qui s'imposent à lui pour l'exécution du marché. Il doit s'assurer du respect de ces obligations par ses sous-traitants.

Ne sont pas couverts par cette obligation de confidentialité les informations, documents ou éléments :

- qui étaient dans le domaine public au moment de leur divulgation ou que l'acheteur aurait lui-même rendus publics pendant l'exécution du marché ;
- signalés comme présentant un caractère non confidentiel et relatifs aux prestations du marché ;
- qui ont été communiqués au titulaire par un tiers ayant légalement le droit de diffuser ces informations, documents ou éléments, comme le prouvent des documents existant antérieurement à leur divulgation.

ARTICLE 18. PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Chaque partie au marché est tenue au respect des règles, européennes et françaises, applicables au traitement des données à caractère personnel éventuellement mis en œuvre aux fins de l'exécution du marché. A ce titre, toute transmission de données à des tiers, y compris au bénéfice d'entités établies hors de l'Union européenne, qui ne serait pas strictement conforme à la réglementation en vigueur est formellement prohibée.

En cas d'évolution de la réglementation sur la protection des données à caractère personnel en cours d'exécution du marché, les modifications nécessaires pour se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties au marché ou, en l'absence d'accord entre les parties, à une modification unilatérale par l'acheteur.

Lorsque le titulaire met en œuvre un traitement de données personnelles pour le compte de l'acheteur, pour que ce traitement réponde aux exigences de la réglementation et garantisse en particulier la protection des droits des personnes physiques identifiées ou identifiables qu'il concerne, les documents particuliers du marché précisent notamment :

- la finalité, la description et la durée du traitement dans le strict respect des instructions documentées de l'acheteur ;
- les obligations de l'acheteur et celles du titulaire vis-à-vis de ce dernier, en particulier l'obligation de l'informer de toute difficulté dans l'application de la réglementation, de tout projet de recours à un tiers pour la mise en œuvre du traitement, ou encore de toute demande de communication de données qui lui serait adressée, ainsi que, lorsque celle-ci serait contraire à la réglementation française et européenne, des mesures adoptées pour s'y opposer ;
- les modalités de prise en compte du droit à l'information et des autres droits des personnes concernées, dont l'exercice doit être garanti ;
- les mesures de sécurité mises en œuvre pour garantir l'intégrité, la confidentialité et la disponibilité des données, ainsi que les conditions de notification des violations de données à caractère personnel ;
- la durée et les modalités de conservation des données et le sort de celles-ci au terme de l'exécution du marché.

Les documents particuliers du marché précisent également les pénalités applicables au titulaire en cas de méconnaissance de la réglementation.

En cas de manquement par le titulaire ou son sous-traitant à ses obligations légales et contractuelles relatives à la protection des données personnelles, le marché peut être résilié pour faute en application de l'article 20.1 du marché.

Le titulaire est astreint à une obligation de confidentialité, notamment à l'égard de tout tiers au présent marché (y compris son personnel non affecté à la présente mission), pour toutes les prestations et informations qui lui sont confiées ou dont il viendrait à avoir connaissance dans le cadre de l'exécution du présent marché.

Le titulaire s'engagera, dans un document dénommé « Procès-verbal de destruction de données » et certifiera à l'issue du marché, la destruction irréversible de l'ensemble de données à caractère personnel auxquelles la société du prestataire aura eu accès dans le cadre du marché et qu'elle détient sous quelques formes et supports que ce soit.

ARTICLE 19. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE - CESSIION DES DROITS SUR LES RÉSULTATS

Conformément à l'article 35.2.1 du CCAG PI, le titulaire cède à l'ANCT, à titre exclusif, l'intégralité des droits patrimoniaux afférents aux résultats, même partiels, permettant à l'ANCT de les exploiter librement, pendant toute la durée légale de la propriété intellectuelle.

Les « résultats » désignent tous les éléments, quels qu'en soient la forme, la nature et le support, qui relèvent de l'exécution des prestations qui font l'objet du marché.

Ces droits de propriété intellectuelle comprennent, dans le respect des droits d'auteur, l'ensemble des droits patrimoniaux de reproduction, de représentation et de distribution et notamment les droits d'utiliser ou de faire utiliser, d'incorporer, d'intégrer, d'adapter, d'arranger, de corriger, de traduire les résultats, même partiels, en tout ou en partie, en l'état ou modifiés, par tout moyen, sous toutes formes et sous tous supports.

Le prix de cette cession est compris dans le montant du marché.

Cette cession vaut pour la France et le monde entier, notamment en cas de publication sur Internet.

Cette cession couvre les résultats, même partiels, à compter de la réception des prestations demandées.

Le titulaire ne peut faire aucun usage, à titre gratuit ou onéreux, des résultats des prestations sans l'accord préalable écrit du pouvoir adjudicateur. La reproduction et/ou la représentation par le titulaire des résultats, même partiels, doivent recevoir l'accord préalable de l'ANCT. Cette demande d'autorisation se fait par courrier adressé au pouvoir adjudicateur de l'ANCT.

Toute publication doit obligatoirement mentionner le financement de l'ANCT et le titre du marché.

ARTICLE 20. RESILIATION ET REGLEMENT DES LITIGES

20.1 Résiliation

L'ANCT peut résilier le marché dans les cas prévus aux articles L.2195-1 à L.2195-6 du code de la commande publique.

Le marché peut être résilié conformément aux dispositions du CCAG de référence (résiliation pour événements extérieurs ou liés au marché public, pour faute du titulaire ou pour motif d'intérêt général).

En cas de résiliation pour motif d'intérêt général, le titulaire a droit à une indemnité de résiliation égale à 5% du montant estimatif initial hors taxes du marché divisé par le nombre de titulaires et diminué du montant hors taxes non révisé des prestations admises pour le titulaire concerné.

Au-delà des cas prévus au CCAG-PI, le marché peut être résilié dans les cas suivants :

- En cas d'inexactitude des documents et des renseignements prévus, ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail, le marché sera résilié, après mise en demeure restée infructueuse, aux torts du titulaire selon les dispositions du CCAG de référence.
- Pour inexactitude des renseignements communiqués. L'inexactitude des renseignements communiqués à l'appui des candidatures peut entraîner la résiliation du marché aux torts exclusifs du titulaire, sans indemnités.
- Pour manquement grave et répété à l'engagement d'insertion.
- Pour manquement grave aux obligations déontologiques.

20.2 Règlement des litiges

En aucun cas, les contestations survenant entre le Pouvoir adjudicateur et le titulaire ne peuvent être invoquées par le titulaire comme cause d'arrêt, définitif ou momentané, des prestations prévues dans le contrat.

Les tribunaux français sont seuls compétents. Tout litige éventuel issu de l'application du présent accord-cadre est soumis, à défaut d'accord amiable, à l'appréciation du tribunal administratif territorialement compétent.

En application des articles L. 2197-1, L. 2197-3, R. 2197-1 et suivants, ainsi que des articles R. 2197-23 et suivants du code de la commande publique, tout litige qui s'élèverait à l'occasion du présent marché et en cas de désaccord après tentative de négociation, le médiateur des entreprises ou le comité consultatif de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics compétent pourront être saisis par l'une des parties.

En conséquence, la procédure de règlement amiable constitue un préalable obligatoire à l'introduction d'une action en justice entre les parties. Toutes actions introduites en justice en violation de la présente clause seraient déclarées irrecevables.

ARTICLE 21. DROIT APPLICABLE ET ATTRIBUTION DE LA JURIDICTION

Les présentes clauses ont été rédigées en anglais et en français et les deux versions sont valables. Cependant, en cas de différence entre les 2 versions, la version française s'appliquera.

Le droit applicable est le droit français.

La Convention des Nations-Unies sur les contrats de vente internationale de marchandises (CISG) ne s'applique pas au présent marché public.

En cas de litiges, il pourra être fait appel au comité consultatif de règlement amiable, conformément à l'article L. 2197-6 du code de la commande publique.

A défaut, les différends seront portés devant le tribunal administratif de Paris.

ARTICLE 22. DEROGATIONS AU CCAG-PI

Articles du CCP	Dérogations	Articles du CCAG PI
12.4	Bons de commande	3.7
16	Pénalités	14
16.9	Seuils d'exonération	14.1.3